

Art. 11. À Coordenação de Licitações e Contratos compete:

I - coordenar os trabalhos relativos ao exame de minutas de editais de licitação, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres;

II - examinar e emitir pareceres sobre os atos pelos quais se vá reconhecer a inexistência ou decidir sobre a dispensa de licitação;

III - examinar ordens e sentenças judiciais em sua área de competência, orientando quanto ao seu exato cumprimento; e

IV - examinar os projetos de atos normativos relativos à sua área de competência.

Art. 12. À Divisão de Análise compete emitir pareceres em processos de licitação, contratos, dispensa e inexistência de licitação, convênios e outros instrumentos congêneres.

Art. 13. À Divisão de Informações Judiciais compete preparar informações a serem prestadas à Advocacia-Geral da União e ao Poder Judiciário para defesa da União, em sua área de competência.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Assuntos de Legislação de Pessoal compete:

I - prestar orientação jurídica as unidades do Ministério e entidade a ele vinculada nos assuntos relacionados à legislação de pessoal, quando houver dúvida ou controvérsia a ser dirimida;

II - coordenar e orientar a emissão de pareceres e informações que envolvam aspectos jurídicos relacionados à área de pessoal;

III - examinar projetos de atos normativos que envolvam matéria de sua competência; e

IV - coordenar a elaboração da avaliação de desempenho dos Advogados da União lotados na Consultoria Jurídica, em atendimento às orientações emanadas da Advocacia-Geral da União.

Art. 15. À Coordenação de Legislação de Pessoal compete:

I - coordenar os trabalhos referentes à emissão de pareceres em questões relativas à aplicação da legislação de pessoal, quando houver dúvida ou controvérsia a ser dirimida;

II - examinar os projetos de atos normativos pertinentes à legislação de pessoal;

III - examinar e emitir parecer acerca da legalidade e juridicidade relativos a processos administrativos disciplinares e de sindicância, assim como sobre pedidos de revisão de processo; e

IV - examinar ordens e sentenças judiciais e orientar quanto ao seu exato cumprimento.

Art. 16. À Divisão de Legislação de Pessoal compete emitir pareceres em questões relativas à aplicação da legislação de pessoal, quando houver dúvida ou controvérsia a ser dirimida.

Art. 17. À Divisão de Análise de Procedimentos Disciplinares compete emitir parecer em relatório de processos administrativos disciplinares, de sindicância e de pedidos de revisão de processos.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 18. Ao Consultor Jurídico incumbe:

I - prestar assessoramento jurídico ao Ministro de Estado do Trabalho e Emprego;

II - planejar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades da Consultoria Jurídica;

III - articular-se com os diversos órgãos do Ministério e entidade a ele vinculada, visando ao cumprimento dos objetivos da Consultoria Jurídica;

IV - baixar portarias, instruções, ordens de serviço e outros atos administrativos;

V - coordenar a elaboração dos relatórios a serem apresentados à OIT, e submetê-los à apreciação do Ministro de Estado do Trabalho e Emprego; e

VI - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Ministro de Estado do Trabalho e Emprego.

Art. 19. Aos Coordenadores-Gerais e aos Coordenadores incumbe:

I - planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução das atividades a cargo das unidades sob sua direção;

II - assistir ao Consultor Jurídico nos assuntos de sua competência;

III - opinar sobre os assuntos de suas respectivas unidades, sujeitos à decisão superior; e

IV - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos de suas respectivas unidades.

Art. 20. Aos Chefes de Divisão e de Serviço incumbe:

I - executar, supervisionar e acompanhar as atividades das respectivas unidades;

II - emitir parecer nos assuntos pertinentes às respectivas unidades;

III - praticar outros atos de administração necessários à execução de suas atividades; e

IV - encaminhar ao seu superior hierárquico os assuntos relativos às suas respectivas unidades, dependentes de decisão superior.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. Os Advogados da União e os Assistentes Jurídicos terão lotação originária na Consultoria Jurídica.

Art. 22. Os processos e as consultas serão encaminhados à Consultoria Jurídica somente pelo Gabinete do Ministro.

Parágrafo único. Os expedientes de que trata este artigo serão instruídos com o pronunciamento da Assessoria Jurídica porventura existente e com informação técnica, fundamentada e conclusiva, do órgão ou autoridade interessada, e deverão encaminhar a dúvida ou a controvérsia a ser dirimida, sob pena de restituição.

Art. 23. A Consultoria Jurídica poderá se dirigir diretamente aos órgãos do Ministério e entidade a ele vinculada mediante despachos ou expedientes.

Art. 24. Os pareceres da Consultoria Jurídica, após aprovação do Ministro de Estado do Trabalho e Emprego, terão caráter normativo no âmbito do Ministério e da entidade a ele vinculada.

Art. 25. É vedada a manifestação da Consultoria Jurídica e das Divisões ou Serviços Jurídicos Regionais sobre consultas de terceiros, alheios à estrutura do Ministério.

Art. 26. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Consultor Jurídico.

ANEXO IV

REGIMENTO INTERNO DA OUVIDORIA-GERAL

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Ouvidoria-Geral, órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, compete receber, examinar e encaminhar reclamações, elogios e sugestões referentes a procedimentos e ações de agentes e órgãos, no âmbito do Ministério, unidades descentralizadas e entidade a ele vinculada.

Art. 2º A Ouvidoria-Geral será dirigida por Ouvidor-Geral.

CAPÍTULO II

DA ATRIBUIÇÃO DO DIRIGENTE

Art. 3º Ao Ouvidor-Geral incumbe:

I - assistir ao Ministro de Estado do Trabalho e Emprego nos assuntos de sua competência;

II - planejar, dirigir, orientar e coordenar a execução das atividades da Ouvidoria-Geral;

III - propor normas referentes aos assuntos da Ouvidoria-Geral; e

IV - desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Ouvidor-Geral.

ANEXO V

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE EMPREGO

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Secretaria de Políticas Públicas de Emprego, órgão específico singular, diretamente subordinado ao Ministro de Estado do Trabalho e Emprego, compete:

I - subsidiar a definição de políticas públicas de emprego, renda, salário e qualificação profissional;

II - planejar, controlar e avaliar os programas relacionados com a geração de emprego e renda, o seguro-desemprego, o apoio ao trabalhador desempregado, o abono salarial, a formação e o desenvolvimento profissional para o mercado de trabalho;

III - planejar e coordenar as atividades relacionadas com o Sistema Nacional de Emprego, no que se refere às ações integradas de orientação, recolocação e qualificação profissional;

IV - planejar, coordenar, monitorar e avaliar as ações de estímulo ao primeiro emprego para a juventude;

V - acompanhar o cumprimento, em âmbito nacional, dos acordos e convenções ratificados pelo Governo brasileiro junto a organismos internacionais, em especial à OIT, nos assuntos de sua área de competência; e

VI - promover estudos da legislação trabalhista e correlata, no âmbito de sua competência, propondo o seu aperfeiçoamento.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Políticas Públicas de Emprego - SPPE tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Gabinete - GAB

1.1. Serviço de Atividades Auxiliares - SAA

2. Coordenação-Geral de Contratos e Convênios - CGCC

3. Departamento de Emprego e Salário - DES

3.1. Coordenação-Geral de Gestão Operacional do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CGCON

3.1.1. Coordenação de Atividades Administrativas do Conselho - CAAD

3.1.1.1. Divisão de Controle de Bens Móveis - DCBM

3.1.1.2. Divisão de Sistematização de Informações - DSI

3.2. Coordenação-Geral do Seguro-Desemprego, do Abono e Identificação Profissional - CGSAP

3.2.1. Coordenação do Seguro-Desemprego e do Abono Salarial - CSDAS

3.2.1.1. Divisão do Seguro-Desemprego - DISED

3.2.2. Coordenação de Identificação e Registro Profissional - CIRP

3.2.2.1. Divisão de Identificação do Trabalhador - DIT

3.3. Coordenação-Geral de Estatísticas do Trabalho - CGET

3.3.1. Coordenação de Registros Administrativos - CORAD

3.3.1.1. Divisão de Normatização - DINOR

3.3.2. Coordenação de Estudos e Pesquisas - COEP

3.3.2.1. Divisão de Informações Estatísticas - DIES

3.4. Coordenação-Geral de Emprego e Renda - CGER

3.4.1. Coordenação do Sistema Nacional de Emprego - CSI-NE

3.4.1.1. Divisão de Intermediação de Trabalho e Emprego - DITE

3.4.1.2. Divisão da Classificação Brasileira de Ocupações - DCBO

3.4.2. Coordenação dos Programas de Geração de Emprego e Renda - CPROGER

3.4.2.1. Divisão de Avaliação e Controle de Programas - DACOP

4. Departamento de Qualificação - DEQ

4.1. Coordenação-Geral de Qualificação - CGQUA

4.1.1. Coordenação de Planejamento e Avaliação - COPLAP

4.1.2. Coordenação de Monitoramento e Supervisão - COM-SUP

4.2. Coordenação-Geral de Certificação e Orientação Profissional - CGCOP

4.2.1. Coordenação de Planejamento e Projetos - COPLAP

5. Departamento de Políticas de Trabalho e Emprego para a Juventude - DPTEJ

5.1. Coordenação-Geral de Empreendedorismo Juvenil - CGEJ

5.1.1. Coordenação de Articulação e Empreendedorismo Juvenil - CAEJ

5.1.2. Coordenação de Monitoramento e Pesquisas de Empreendedorismo Juvenil - CMPEJ

5.2. Coordenação-Geral de Parcerias Empresariais - CGPE

5.2.1. Coordenação de Captação e Informações Gerenciais - CCIG

5.2.2. Coordenação de Apoio ao Desenvolvimento de Parcerias Empresariais - CADPE

5.3. Coordenação-Geral de Consórcios Sociais da Juventude - CGCSJ

5.3.1. Coordenação de Articulação dos Consórcios - CGC

5.3.2. Coordenação de Monitoramento e Avaliação dos Consórcios - CMAC

5.4. Coordenação-Geral de Preparação e Intermediação da Mão-de-Obra Juvenil - CGPI

5.4.1. Coordenação de Preparação do Jovem - CPJ

5.4.2. Coordenação de Monitoramento da Intermediação da Mão-de-Obra Juvenil - CMI

Art. 3º A Secretaria de Políticas Públicas de Emprego será dirigida por Secretário; o Gabinete por Chefe; os Departamentos por Diretores; as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral; as Coordenações por Coordenador; as Divisões e os Serviços por Chefe.

Art. 4º Os ocupantes das funções previstas no art. 3º serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 5º Ao Gabinete compete:

I - assistir ao Secretário na supervisão e coordenação das atividades dos Departamentos integrantes da Secretaria;

II - supervisionar e coordenar, no âmbito da Secretaria, as ações desenvolvidas nas unidades descentralizadas; e

III - supervisionar as atividades de administração de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais no âmbito da Secretaria, segundo as normas emanadas dos órgãos setoriais dos sistemas.

Art. 6º Ao Serviço de Atividades Auxiliares compete:

I - receber e expedir documentos e processos no âmbito da Secretaria e acompanhar sua tramitação;

II - executar as atividades de administração de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais da Secretaria; e

III - solicitar a aquisição e promover a distribuição de livros, revistas, jornais e periódicos necessários ao desempenho das unidades da Secretaria.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Contratos e Convênios compete:

I - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual;

II - executar as atividades relacionadas à programação e à execução orçamentária e financeira relativas à subvenção econômica do Programa Primeiro Emprego e convênios;

III - orientar e executar a elaboração e formalização dos instrumentos de cooperação técnica, protocolos, convênios e outros;

IV - propor instrumentos de acompanhamento, controle e avaliação econômico-financeira de execução dos convênios;

V - monitorar e fiscalizar a execução administrativa dos convênios;

VI - subsidiar a elaboração do processo de tomada de contas anual;

VII - acompanhar as alterações e exigências da legislação pertinente;

VIII - propor a inclusão ou exclusão de inadimplência, no SIAFI, em processos de prestação de contas; e

IX - realizar, por delegação da área competente, atividades relativas a contratos.

Art. 8º Ao Departamento de Emprego e Salário compete:

I - planejar, supervisionar e coordenar a execução de programas relacionados com a geração de emprego e renda, o seguro-desemprego, o apoio ao trabalhador desempregado e o abono salarial;

II - planejar, coordenar, executar e controlar os serviços de secretaria-executiva do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador;

III - orientar, coordenar e controlar as ações, projetos e atividades relativos à identificação do trabalhador e ao registro profissional;

IV - supervisionar a atualização da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, de modo a promover sua constante adequação ao mercado de trabalho;